

关于科研项目申报及执行的规定

1. 科研项目的财务基础，本中心鼓励申报与本中心主要业务相关的各类科研项目。
2. 申报项目前，需查阅文献，认真论证项目可行性，与中心主任/副主任讨论形成项目申报的共识；项目申报前必须认真评估项目的时间成本和机会成本，反对为项目而申报项目。
3. 项目申报书完成后，需中心主任/副主任审阅，对质量把关后方可按重庆研究院相关程序提交申报书。
4. 本中心执行项目负责人制度，项目负责人对项目研究内容、财务执行和科研道德等问题承担第一责任。
5. 项目立项后，项目负责人须组织力量全力完成项目内容，如有困难，应尽早向中心主任/副主任汇报，反对重立项、轻完成的行为。
6. 如果项目负责人中途离职，则按照重庆研究院的相关规定签订项目委托书，但其担负的责任不变，中心将继续提供项目执行的各种支持。
7. 必须认真对待项目的中期考核和结题工作，结题报告书必须提前准备好并反复修改，由中心主任/副主任审核把关后提交，必要时可邀请同行专家进行中期考核和结题报告的预评估。